ที่ มท 0514.4/ว 27929

กรมที่ดิน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา
5 ธันวาคม 2550 อาคารบี
ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพ ฯ 10210

13 กันยายน 2552

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจการจัดเก็บ ควบคุม หลักฐานการรังวัดเฉพาะรายและระวางแผนที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง 1. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0611/ว 9771 ลงวันที่ 30 เมษายน 2523
2. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0705/ ว 01069 ลงวันที่ 14 มกราคม 2530
3. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0705/ว 14695 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2530
4. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0606/ว 32571 ลงวันที่ 8 กันยายน 2535

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบบัญชี ยืมหลักฐานการรังวัด ระบบพิกัดฉาก ยู ที เอ็ม (ร.ว.๗๓ ก)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้วางแนวทางเกี่ยวกับเรื่องการจัดเก็บ ควบคุม หลักฐานการรังวัดและระวางแผนที่ในสำนักงานที่ดิน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินถือปฏิบัติแล้ว นั้น

เนื่องจากขณะนี้ปรากฏว่าสำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และสำนักงานที่ดินส่วนแยก บางแห่งไม่มีการจัดทำบัญชีคุม บัญชีค้นหา และบัญชีขอยืมหลักฐานการรังวัดและระวางแผนที่ พร้อมทั้งจัดตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ทำให้หลักฐานการรังวัดและระวางแผนที่สูญหาย ไม่สามารถตรวจสอบ ติดตาม และหาผู้รับผิดชอบได้ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

กรมที่ดินขอเรียนว่า เพื่อให้การจัดเก็บ ควบคุม หลักฐานการรังวัดและระวางแผนที่เป็นไปอย่างถูกต้องและป้องกันการสูญหาย จึงขอให้จังหวัดกำชับให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก พร้อมด้วยหัวหน้าฝ่ายรังวัดดำเนินการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแก่ช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน เพื่อทราบและถือปฏิบัติตามนัยหนังสือที่อ้างถึงอย่างเคร่งครัด หากยังปรากฏว่ามีหลักฐานการรังวัดและระวางแผนที่สูญหายอีก กรมที่ดินจะพิจารณาโทษทางวินัยกับผู้รับผิดชอบตามควรแก่กรณีต่อไป

อนึ่ง สำหรับบัญชี ยืมหลักฐานการรังวัดระบบพิกัดฉาก ยู ที เอ็ม ให้ใช้ตามแบบ (ร.ว.๗๓ ก)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ทุกสำนักงานที่ดินได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
โทร. 0 2141 5884
โทรสาร. 0 2143 9191

(ร.ว.๗๓ ก.)

บัญชี ยืมหลักฐานการรังวัดระบบพิกัดฉาก ยู ที เอ็ม

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

๑ ลำดับ	๒ ระวาง (หมายเลขรหัส)	๓ หมายเลข ประจำแฟ้ม	๔ เลขที่	๕ ม้วนที่	๖ ลงชื่อ ผู้อนุญาต และ วัน เดือน ปี	๗ ชื่อผู้ยืม	๘ ลงชื่อ วัน เดือน ปี ที่ยืม	๙ ชื่อผู้รับคืน	๑๐ ลงชื่อ วัน เดือน ปี ที่รับคืน	หมายเหตุ

คำอธิบาย

วิธีการกรอกข้อมูลในบัญชี ยืมหลักฐานการรังวัดระบบพิกัดฉาก ยู ที เอ็ม

ช่องที่ ๑ “ ลำดับ ” ให้เขียนตัวเลข ๑-๒-๓.....ตามลำดับการยืมหลักฐานการรังวัด

ช่องที่ ๒ “ ระวาง ” ให้เขียนชื่อระวางแผนที่พร้อมด้วยหมายเลขรหัสแทนชื่อระวางแผนที่ (หมายเลขรหัส)

ช่องที่ ๓ “ หมายเลขประจำแฟ้ม ” ให้เขียนตัวเลข ๐๑-๐๒-๐๓.....ตามกล่องจัดเก็บหลักฐานการรังวัด

ช่องที่ ๔ “ เลขที่ ” ให้เขียนหมายเลข ๑-๒-๓.....ตามหมายเลขการจัดเก็บหลักฐานการรังวัด

ช่องที่ ๕ “ ม้วนที่ ” ให้เขียนหมายเลข ๑-๒-๓.....ตามหมายเลขการจัดเก็บหลักฐานการรังวัดที่ต้องเก็บเป็นม้วน

ช่องที่ ๖ “ ลงชื่อ ผู้อนุญาต ” ให้ลงชื่อหัวหน้างานบริหารงานช่าง หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พร้อมด้วย วัน เดือน ปี

ช่องที่ ๗ “ ชื่อผู้ยืม ” ให้เขียนชื่อผู้ขอยืมหลักฐานการรังวัดตัวบรรจง

ช่องที่ ๘ “ ลงชื่อ ” ให้ผู้ขอยืมหลักฐานการรังวัดลงลายมือชื่อ พร้อมด้วย วัน เดือน ปี ที่ขอยืม

ช่องที่ ๙ “ ผู้รับคืน ” ให้เขียนชื่อหัวหน้างานบริหารงานช่าง หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ได้รับคืนหลักฐานการรังวัดตัวบรรจง

ช่องที่ ๑๐ “ ลงชื่อ ” ให้ผู้รับคืนหลักฐานการรังวัด ลงลายมือชื่อ พร้อมด้วย วัน เดือน ปี ที่รับคืน